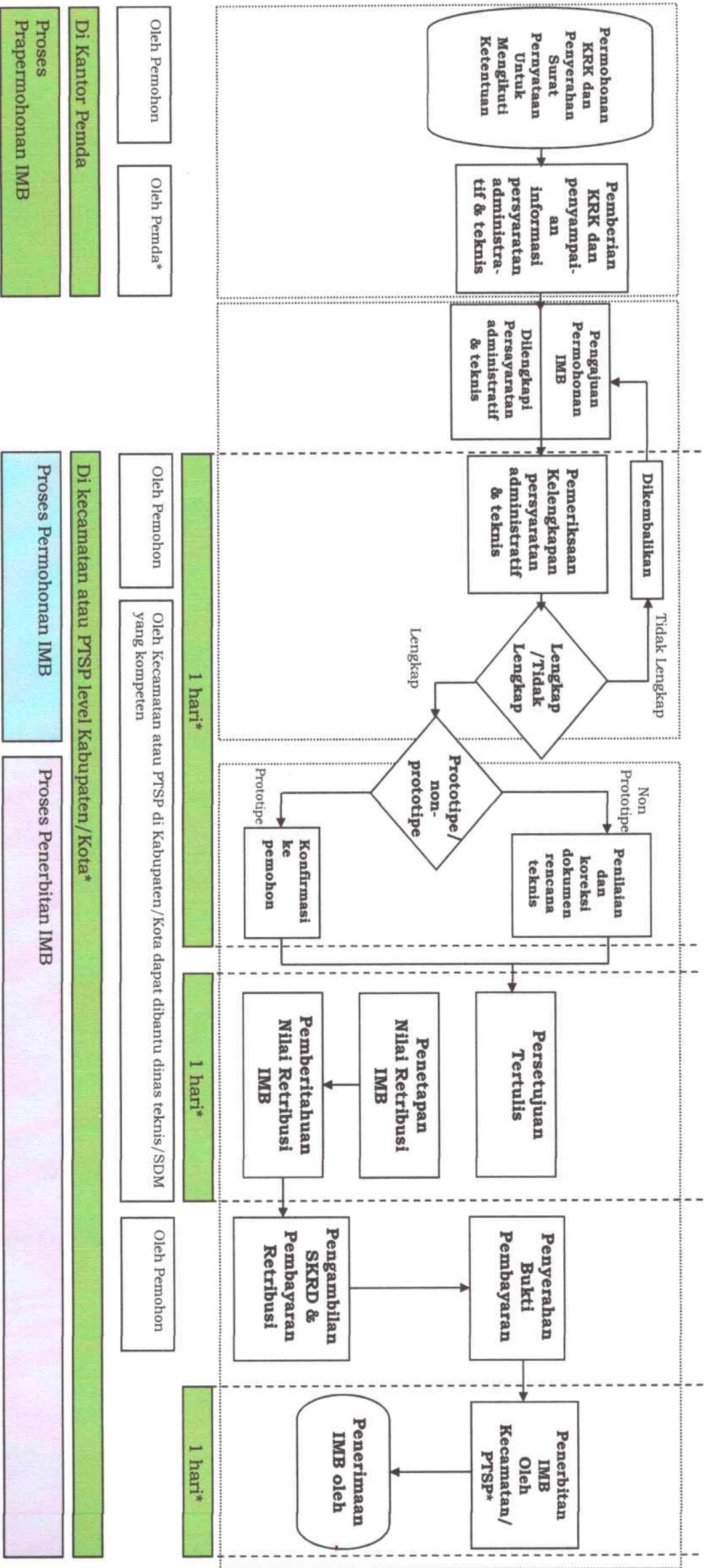
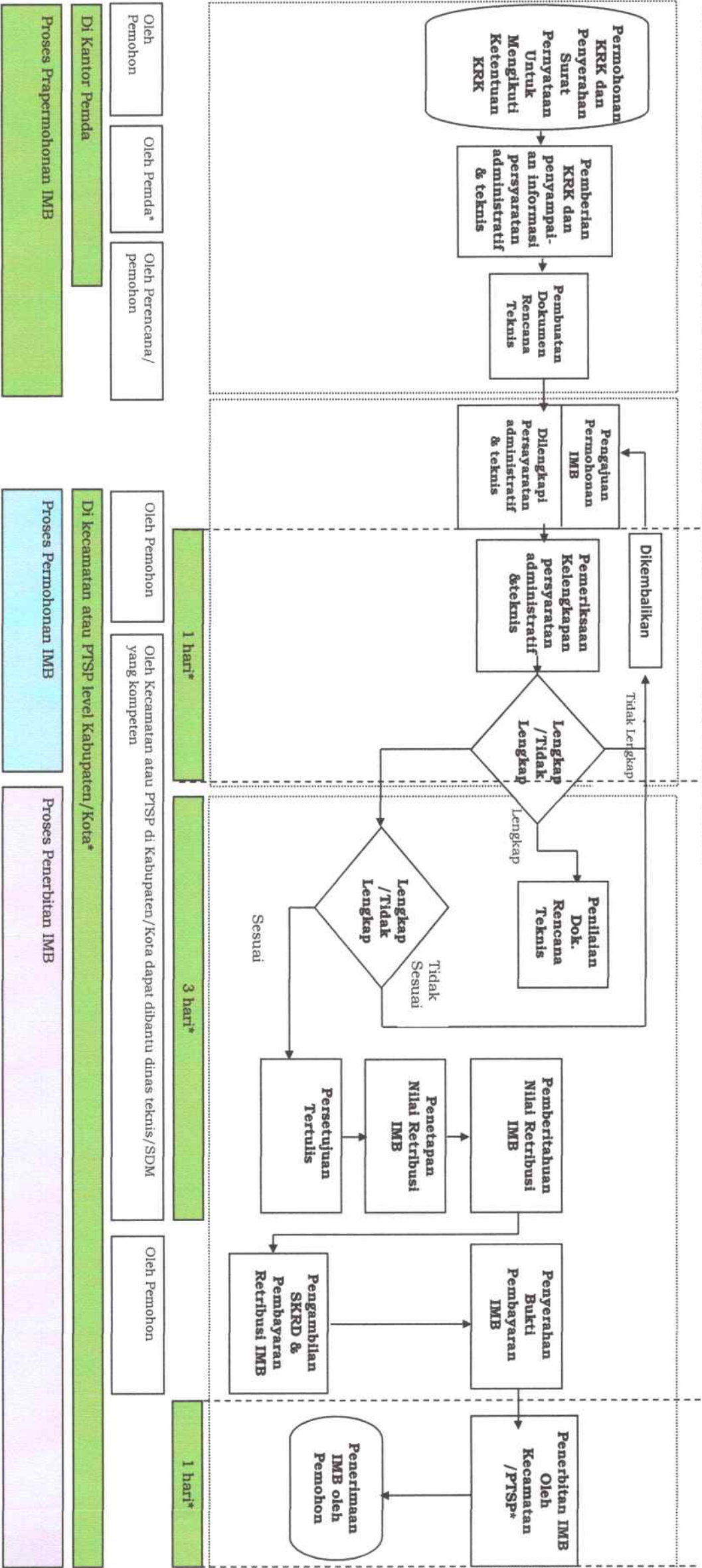
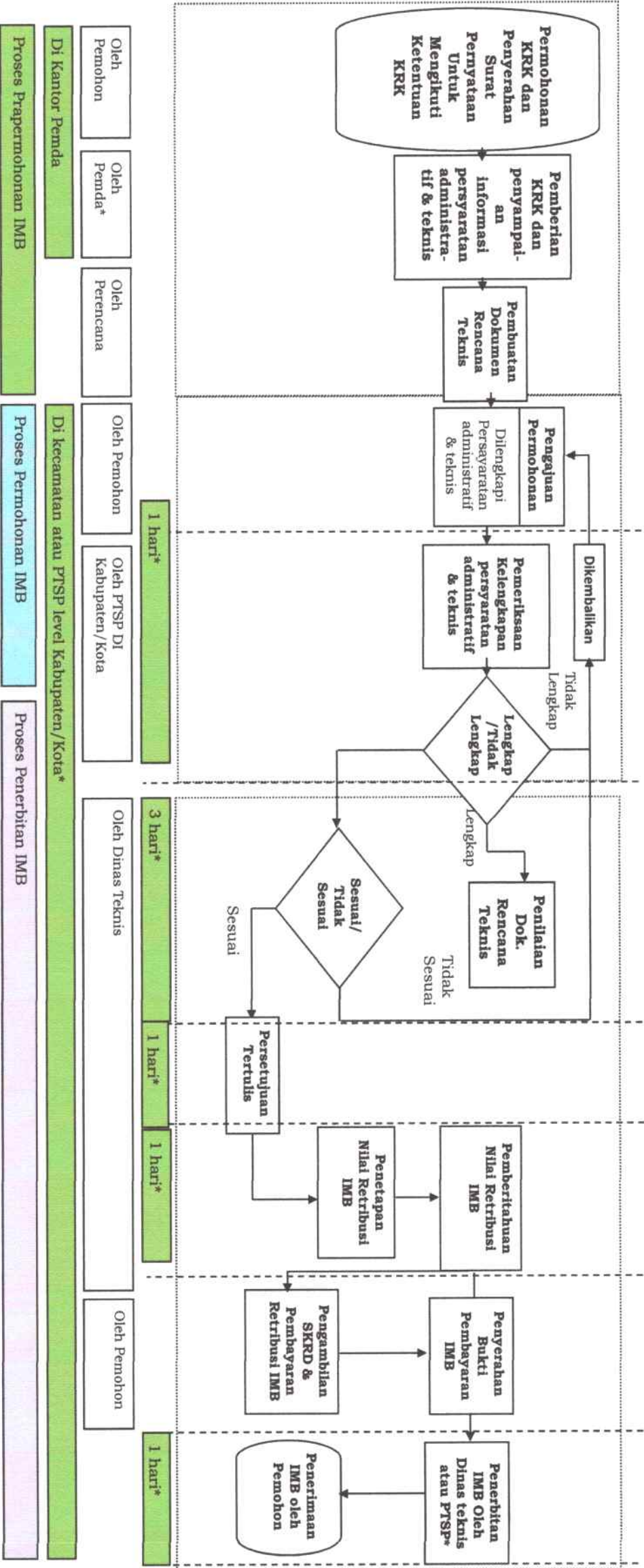
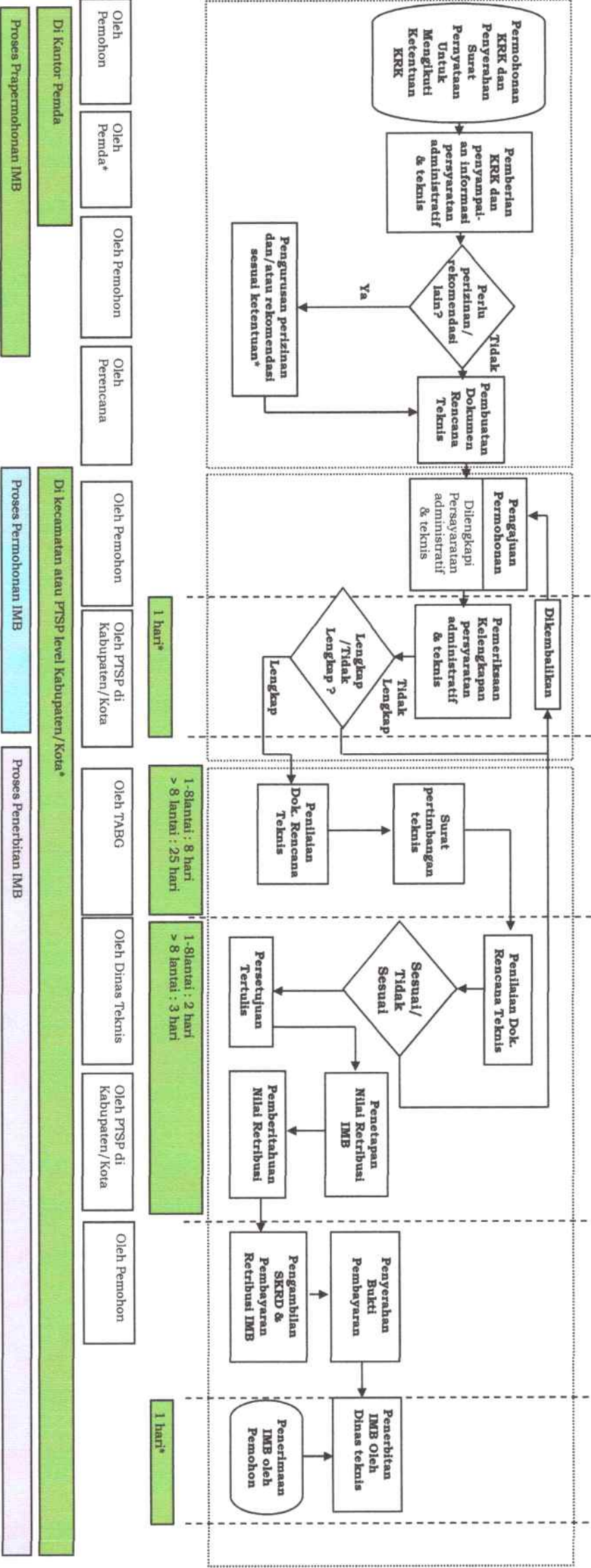
Lampiran Peraturan Bupati Siak
Nomor : 49 TAHUN 2017
Tanggal : 15 Maret 2017

FORMAT KELENGKAPAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

A. BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG SEDERHANA 1 (SATU) LANTAI

B. BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG SEDERHANA 2 (DUA) LANTAI

C. BAGAN TATA CARA PENERTIBAN IMB BANGUNAN GEDUNG TIDAK SEDERHANA BUKAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM

D. BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG TIDAK SEDERHANA UNTUK KEPENTINGAN UMUM

E. BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB PONDASI BANGUNAN GEDUNG TIDAK SEDERHANA UNTUK KEPENTINGAN UMUM

F. Surat Permohonan IMB

Nomor : ....
Perihal : Permohonan IMB

Kepada
Yth. Bupati Siak
Cq. Kepala DPMPTSP
di_
Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Bentuk Usaha : Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum*)
2. Nama : ....
3. Alamat : ....
4. No. Telepon/HP : ....
5. Email : ....
6. NO. KTP : ....
7. Jabatan dalam Perusahaan : ....
8. Nama Perusahaan : ....
9. Alamat Perusahaan : ....
10. No. Telepon Perusahaan : ....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan termasuk persyaratan pendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian serta pertimbangan Bapak/Ibu Kepala DPMPTSP, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

____

*) lingkari yang sesuai

LAMPIRAN

STATUS PENGKAJIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Kesesuaian Fungsi / Klarifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minuman	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Kesesuaian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

2. RENCANA ARSITEKTUR

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Gambar Situasi /Rencana Tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar Denah	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Potongan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

3. RENCANA STRUKTUR

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan Struktur (Untuk BG≥ 2 Lt dan/atau Bentang Struktur > 6 m)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung $\geq$ 2 Lantai)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Rencana Kolom, Balok & Plat, termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rngka & Penutup) termasuk detilnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

4. RENCANA UTILITAS

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat dan persampahan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan dan pencahayaan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

9	Gambar sistem komunikasi intern dan ekstren	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem penangkal /proteksi petir	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
11	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

LAMPIRAN CATATAN

....

....

....

....

....

....

....

Lampiran a

Keputusan Gubenur/Bupati/Walikota

Provinsi/Kabupaten/Kota...

Nomor ....Tanggal....................................

FUNGSI DAN KLARIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*

Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*

Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*

Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

		Indeks
1000	**Bangunan Gedung**	
1100	**Lingkup Pembangunan**	
1110	**Pembangunan baru**	**1,00**
1200	**Fungsi**	
1240	Sosial Budaya/ Rumah Sakit	1,00
1300	**Klasifikasi**	
1310	**Kompleksitas**	**0,25**
1313	Khusus	1,00
1320	**Permanensi**	**0,20**
1323	Permanen	1,00
1330	**Risiko Kebakaran**	**0,15**
1332	Sedang	0,70
1340	**Zonasi Gempa**	**0,15**
1343	Zona III/ sedang	0,70
1350	**Lokasi (Kepadatan Bangunan Gedung)**	**0,10**
1352	Sedang	0,70
1360	**Ketinggian Bangunan Gedung**	**0,10**
1362	Sedang	0,70
1370	**Kepemilikan**	**0,05**
1373	Badan Usaha	1,00
1400	**Waktu Penggunaan**	
1430	Tetap	1,00

Lampiran b

Keputusan Gubenur/Bupati/Walikota

Provinsi/Kabupaten/Kota ....

Nomor .... Tanggal ....

GAMBAR SITUASI

PETA SITUASI SKALA 1 : 1000

RT/RK/RW	:	PERMOHONAN DARI	:
KELURAHAN/DESA	:	LOKASI	:
KECAMATAN	:	LUAS TANAH	:
KABUPATEN/KOTA	:	NOMOR/STATUS HAK ATAS TANAH	:
NOMOR BERKAS	:		

LOKASI YANG DIRENCANAKAN

PETA IKHTISAR 1 : 20.0000

DINAS PEKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SIAK

Lampiran c

Keputusan Gubenur/Bupati/Walikota

Provinsi/Kabupaten/Kota..

Nomor ....Tanggal..................................

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat
   a. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.
   b. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan / atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB
   a. Dibekukan pada tanggal :
   b. Dicabut pada tanggal :
   c. Dipecahkan pada tanggal :
   d. Lain-lain :

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
GUBENUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........
atau

Tembusan Keputusan ini disampaikan
Kepada Yth :
1. ....
2. ....
3. ....

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
A.N GUBENUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........
KEPALA DINAS..

NIP..

Lampiran d
Keputusan Gubenur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota..............................
Nomor...Tanggal..

PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi Bangunan Gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*
Jenis Bangunan Gedung : *RUMAH SAKIT*
Nama Bangunan Gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*
Atas Nama/ Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

1. INDEKS PENGHITUNGAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG BERDASARKAN FUNGSI DAN KLARIFIKASI

   a. Daftar Indeks bangunan gedung yang dimaksud :

1000	**Bangunan Gedung**		**2000**	**Prasarana Bangunan Gedung**	
1100	**Lingkup Pembangunan**		**2100**	**Lingkup Pembangunan**	**1,00**
1110	**Pembangunan Baru**	**1,00**	**2110**	**Pembangunan Baru**	
1200	**Fungsi**		**2210**	**Kontruksi Pembatas**	
1240	Sosial dan Budaya/Rumah Sakit	1,00	211.*	Turap	
1300	**Klasifikasi**		**2220**	**Kontruksi Penanda Masuk**	
1310	**Kompleksitas**	**0,25**	222.*	Gerbang	1,00
1313	Khusus	1,00	**2230**	**Kontruksi Perkerasan**	
1320	**Permanensi**	**0,20**	223*	Parkir dan Jalan	
1323	Permanen	1,00	**2240**	**Kontruksi Penghubung**	
1330	**Risiko Kebakaran**	**0,15**	224*	Box culvert	1,00
1332	Sedang	0,70	**2250**	**Kontruksi Kolam/reservoir bawah tanah**	
1340	**Zonasi Gempa**	**0,15**	225*	Waste Water Treatment Plant	1,00
1343	Zona V/Kuat	0,70	**2260**	**Kontruksi Menara**	
1350	**Lokasi (Kepadatan bangunan gedung)**	**0,10**	226*	Water Tower	1,00
1352	Sedang	0,70	**2290**	**Kontruksi Reklame/ Papan Nama**	
1360	**Ketinggian bangunan gedung**	**0,10**	229*	Papan Nama	1,00
1362	Sedang	0,70			
1370	**Kepemilikan**	**0,05**			
1373	Yayasan	0,40			
1400	**WAKTU PENGGUNAAN**				
1430	Tetap	1,00			

b. Indeks terintegrasi bangunan gedung :
1,00 X { (0,25 x 1,00) + (0,20 X 1,00)+(0,15X 0,70) + (0,15X0,70) + (0,10X0,70) + (0,10X0,70)+(0,05 X 0,40)}X 1,00 = **0,82**

2. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

a. Retribusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung
1000 Bangunan Gedung L m^2 x 0,82* x 1,00** x HS retribusi***Rp.............
2000 Prasarana Bangunan Gedung

221.* Turap	p m' x 1,00 ** x HS retribusi ***	Rp............
222.* Gerbang	l_1 m^2 x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............
223.* Parkir dan Jalan	l_2 m^2 x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............
224.* *Box Culvert*	l_3 m^2 x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............
225.* *Waste Water Treatment*	l_4 m^2 x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............
226.* *Water tower*	n unit x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............
229.*Papan Nama	n unit x 1,00** x HS retribusi ***	Rp............

b. Retribusi penyediaan formulir...Rp............ +

Jumlah...Rp............
(Terbilang :...)

---

*) Nomor indeks sesuai dengan nomor daftar indeks yang ditetapkan oleh Pemda
**) Indeks untuk pembangunan baru = 1,00
***) Harga satuan retribusi sesuai dengan harga satuan yang ditetapkan oleh Pemda

...., 20

KEPALA BIDANG..................................... KEPALA SEKSI...................

NIP... NIP...

G. Formulir Data Pemohon

Nomor : ....
Perihal : Data Pemohon IMB

Kepada
Yth. Bupati Siak
Cq. Kepala DPMPTSP
di_
Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1.	Bentuk Usaha	:	Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum*)
2.	Nama	:	....
3.	Alamat	:	....
4.	No. Telepon/HP	:	....
5.	Email	:	....
6.	No. KTP	:	....
7.	Jabatan dalam Perusahaan	:	....
8.	Nama Perusahaan	:	....
9.	Alamat Perusahaan	:	....
10.	No. Telepon Perusahaan	:	....
11.	Lokasi Bangunan yang diajukan IMB	:	....
	• Jalan	:	....
	• Desa/Kelurahan	:	....
	• Kecamatan	:	....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk :

☐ mendirikan bangunan baru ☐ rehabilitasi/renovasi

Untuk :

1. Detail Bangunan Gedung :
   a. Fungsi Bangunan : ☐ Fungsi Hunian
   ☐ Fungsi Keagamaan
   ☐ Fungsi Usaha
   ☐ Fungsi Sosial Budaya
   ☐ Fungsi Khusus

- Luas Bangunan : ....m^2
- Tinggi Bangunan/Lantai : ....m/.......................lantai

2. Tanah
   a. Total Luas Tanah
   b. Bukti Hak Atas Tanah

No	Nama Dokumen	Nomor dan tahun dokumen	Lokasi Desa/Kelurahan	Luas Tanah (m2)	Atas Nama
1.					
2.					
3.					

3. Rencana Pelaksanaan Konstruksi : ....

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Siak,....................................

Pemohon

(________________)

H. Surat Pernyataan bahwa Tanah Tidak dalam Status Sengketa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ....

No. KTP : ....

Tempat tanggal lahir : ....

Pekerjaan : ....

Alamat : ....

Selaku pemilik bangunan pada surat permohonan IMB yang berlokasi :

Alamat : ....

Kelurahan : ....

Kecamatan : ....

Statu Penguasaan Tanah : ....

Bukti Hak : ....

Nama Pemilik Tanah : ....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
2. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sepadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia :
   a. Membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
   b. Menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah data benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

Yang Menyatakan,

(________________)

I. Surat Pernyataan untuk Mengikuti Ketentuan dalam KRK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ....
2. Tempat/Tanggal Lahir : ....
3. Alamat : ....
4. Telepon : ....
5. Email : ....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Pembangunan yang dilakukan pada area/tanah yang ada akan mengikuti ketentuan yang ada di KRK Kabupaten /kota..............................
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa saya tidak mengikuti ketentuan yang ada di KRK, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun teanan dari manapun juga.

Kab/Kota,.............................

Pemohon

(.................................)

J. Surat Pernyataan Menggunakan Persyaratan Pokok Tahan Gempa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :..
2. Tempat/Tanggal Lahir :..
3. Alamat :..
4. Telepon :..
5. Email :..

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya bersedia memenuhi pesyaratan tahan gempa yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya,tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Kab/Kota,........................

Pemohon

(........................)

K. Surat Pernyataan Menggunakan Desain Prototipe

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : ....
2. Tempat/Tanggal Lahir : ....
3. Alamat : ....
4. Telepon : ....
5. Email : ....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia menggunakan desain prototipe yang disediakan untuk mendirikan bangunan gedung yang saya ajukan IMB.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Kab/Kota, ...

Pemohon

(...)

L. Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan

KOP SURAT PTSP

Nomor : .... Kab/Kota.........,...................

Lampiran :................................

Kepada Yth.
Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
di-
tempat

Perihal : **Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan Permohonan IMB**

Dengan hormat,
Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen yang Saudara ajukan tersebut perlu dilengkapi (daftar kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan administratif dan persyaratan teknis terlampir).

Dengan demikian pengajuan permohonan IMB Saudara **dikembalikan untuk dilengkapi.**

Saudara dapat mengajukan kembali permohonan IMB setelah melengkapi persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan teriman kasih.

Kepala PTSP,

....

NIP. ....

LAMPIRAN

STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. DATA PEMOHON

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Isian fomulir data pemohon	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Fotocopy KTP pemohon atau Identitas lainnya	☐ Ada ☐ Tidak ada	
3	Surat kuasa dari pemilik bangunan (bila pemohon bukan pemilik bangunan)	☐ Ada ☐ Tidak ada	

2. DATA TANAH

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Surat bukti status hak atas tanah	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Data kondisi atau situasi tanah	☐ Ada ☐ Tidak ada	
3	Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	☐ Ada ☐ Tidak ada	
4	Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah (bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah)	☐ Ada ☐ Tidak ada	

3. DOKUMEN / SURAT TERKAIT

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Fotokopi KRK	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Data perencana konstruksi	☐ Ada ☐ Tidak ada	
3	Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	☐ Ada ☐ Tidak ada	

4	Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa	☐ Ada ☐ Tidak ada	
5	Surat pernyataan menggunakan desain prototipe	☐ Ada ☐ Tidak ada	
6	Surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat	☐ Ada ☐ Tidak ada	
7	Surat pernyataan menggunakan pelaksanaan konstruksi bersertifikat	☐ Ada ☐ Tidak ada	
8	Surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon	☐ Ada ☐ Tidak ada	

Keterangan :

- *Nomor 2 tidak diwajibkan untuk bangunan gedung sederhan 1 (satu) dan 2 (dua) lantai*
- *Nomor 4 khusus untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai*
- *Nomor 5 khusus untuk jenis bangunan gedung sederhana*
- *Nomor 6,7,8 khusus untuk jenis bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus*

LAMPIRAN

STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN TEKNIS

1. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Kesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan GedungTerhadap KDB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Kesesuian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Sesuai atau Tidak Sesuai berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

2. RENCANA ARSITEKTUR

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Gambar Situasi (Site Plan)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
3	Gambar Denah	☐ Ada ☐ Tidak ada	
4	Gambar Tampak	☐ Ada ☐ Tidak ada	
5	Gambar Potongan	☐ Ada ☐ Tidak ada	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Ada ☐ Tidak ada	

7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Ada ☐ Tidak ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

3. RENCANA STRUKTUR

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Teknis	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Perhitungan Struktur (untuk BG $\geq$ 2 Lt dan/atau Benteng Struktur > 6m)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung $\geq$ 2Lt)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
4	Gambar Rencana Struktur Bawah (Pondasi), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak ada	
5	Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak ada	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak ada	
7	Spesifikasi Umum Struktur	☐ Ada ☐ Tidak ada	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	☐ Ada ☐ Tidak ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

4. RENCANA UTILITAS

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Utilitas	☐ Ada ☐ Tidak ada	
2	Perhitungan Utilitas(termasuk Kebutuhan Air, Listrik, Limbah Cair & Padat, Beban Kelola Air Hujan dan Pemilihan Sistem)	☐ Ada ☐ Tidak ada	

3	Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Limbah Cair, Limbah Padat, Persampahan)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
4	Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencahayaan, dan Penghawaan Buatan)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
5	Gambar Sistem Proteksi Kebakaran (Disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)	☐ Ada ☐ Tidak ada	
6	Gambar Sistem Penangkal/Proteksi Petir	☐ Ada ☐ Tidak ada	
7	Gambar Pengeloalaan Air Hujan dan Sistem Drainase Dalam Tampak	☐ Ada ☐ Tidak ada	
8	Spesifikasi Umum Utiltas Bangunan Gedung	☐ Ada ☐ Tidak ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

M. Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis

KOP SURAT PTSP

Nomor : kab/kota............,...........

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
di-
tempat

Perihal : **Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis**

Dengan Hormat,

Berdasarkan hasil penilaian dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang Saudara ajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen rencana teknis tersebut belum memenuhi kesesuaian dengan persyaratan teknis bangunan gedung (daftar kesesuaian terlampir).

Dengan demikian pengajuan permohonan IMB Saudara **dikembalikan untuk diperbaiki.**

Saudara dapat mengajukan kembali permohonan IMB setelah memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan hasil evaluasi dari kami.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala PTSP,

....

NIP. ....

LAMPIRAN

STATUS PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. RENCANA ARSITEKTUR

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedian Jasa Perencanaan Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Gambar Situasi / Rencana Tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar Denah	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Potongan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

2. RENCANA STRUKTUR

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedian Jasa Perencanaan Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan Struktur (untuk BG $\geq$ 2 Lt dan/atau Benteng Struktur > 6m)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung $\geq$ 2Lt)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Rencan Struktur Bawah (Pondasi), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Rencan Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

LAMPIRAN CATATAN :

....

....

....

....

....

....

....

....

....

3. RENCANA UTILITAS

NO.	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan dan pencahayaan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertical	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem transportasi horizontal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem komunikasi internal dan eksternal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
11	Gambar sistem penangkal/proteksi petir	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
12	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

N. Surat Pertimbangan Teknis oleh TABG

KOP SURAT DINAS TEKNIS TERTENTU (TABG)

Nomor : .... Kab/Kota......................,........

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Dinas Teknis

di-

tempat

Perihal : Pertimbangan Teknis

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pengkajian dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen rencana tersebut (SUDAH/BELUM*) memenuhi kesesuaian dengan persyaratan teknis bangunan gedung (daftar kesesuaian dan catatan terlampir).

Berdasarkan pengkajian tersebut, maka dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan kami kembalikan ke PTSP untuk ditindaklanjuti.

Demikian surat pertimbangan teknis ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Tim Ahli Bangunan Gedung

....

*) Coret salah Satu

O. Rumus penghitungan besarnya retribusi

1. Retribusi pembangunan bangunan gedung baru : $L \times I_t \times 1{,}00 \times HS_{bg}$
2. Retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}$
3. Retribusi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times 1{,}00 \times HS_{pbg}$
4. Retribusi rehabilitasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times T_k \times HS_{pbg}$

Keterangan :

- L = Luas lantai bangunan gedung
- V = Volume/besaran (dalam satuan m^2, m', unit)
- I = Indeks
- I_t = Indeks terintegrasi
- T_k = Tingkatan kerusakan
  - 0,45 untuk tingkatan kerusakann sedang
  - 0,65 untuk tingkat kerusakan berat
- HS_{bg} = Harga satuan retribusi bangunan gedung (hanya 1 tarif setiap kabupaten/kota)
- HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung
- 1,00 = Indeks pembangunan baru

P. Komponen Retribusi dan Perhitungan Besarnya Retribusi

NO	JENIS RETRIBUSI		PERHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI
1.	Retribusi Pembinaan penyelengaraan bangunan gedung		
	a. Bangunan Gedung		Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 1,00 x HS retribusi
	1) Pembangunan bangunan gedung baru		
	2) Rehabilitasi/renovasi bangunan gedung,	a) Rusak Sedang	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,45x HS retribusi
	meliputi : perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan	b) Rusak Berat	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,65 x HS retribusi
	3) Pelestarian/pemugaran	a) Pratama	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,65 x HS retribusi
		b) Madya	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,45 x HS retribusi
		c) Utama	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,30 x HS retribusi
	b. Prasarana Bangunan Gedung		
	1) Pembangunan baru		Volume x Indeks *) x 1,00 x HS retribusi
	2) Rehabilitasi	a) Rusak Sedang	Volume x Indeks *) x 0,45 x HS retribusi
		b) Rusak Berat	Volume x Indeks *) x 0,65 x HS retribusi
2.	Retribusi administrasi IMB		Ditetapkan sesuai dengan kebutuhan proses
3.	Retribusi penyediaan formulir PIMB termasuk pendaftaran bangunan gedung		Ditetapkan sesuai dengan jumlah biaya pengadaan/pencetakan formulir per-set

CATATAN :

- *) Indeks Terintegrasi : hasil perkalian dari indeks-indeks parameter
- HS : harga satuan retribusi atau tariff retribusi dalam rupiah per m2 dan/atau rupiah per satuan volume

Q. Indeks Terintegrasi Penghitungan Besarnya Retribusi IMB untuk Bangunan Gedung

FUNGSI		KLASIFIKASI				WAKTU PENGGUNAAN	
Parameter	Indeks	Parameter	Bobot	Parameter	Indeks	Parameter	Indeks
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Hunian	0,05/0,5 *)	1. Kompleksitas	0,25	a. Sederhana	0,40	1. Sementara jangka pendek	0,40
2. Keagamaan	0,00			b. Tidak Sederhana	0,70	2. Sementara jangka menengah	0,70
3. Usaha	3,00			c. Khusus	1,00	3. Tetap	1,00
4. Sosial dan Budaya	0,00/1,00 **)	2. Permanensi	0,20	a. Darurat	0,40		
5. Khusus	2,00			b. Semi Permanen	0,70		
6. Ganda/Campuran	4,00			c. Permanen	1,00		
		3. Risiko kebakaran	0,15	a. Rendah	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Tinggi	1,00		
		4. Zonasi gempa	0,15	a. Zonasi I/Minor	0,10		
				b. Zonasi II/Minor	0,20		
				c. Zonasi III/Sedang	0,40		
				d. Zonasi IV/Sedang	0,50		
				e. Zonasi V/Kuat	0,70		
				f. Zonasi VI/Kuat	1,00		
		5. Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0,10	a. Renggang	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Padat	1,00		
		6. Ketinggian bangunan gedung	0,10	a. Renggang	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Padat	1,00		
		7. Kepemilikan	0,05	a. Negara/Yayasan	0,40		
				b. Perorangan	0,70		
				c. Badan usaha swasta	1,00		

CATATAN :
1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha.
3. Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), diatas/bawah permukaan air, prasarana dan sarana umur diberi indeks pengali tambahan 1,30.

R. Indeks Terintegrasi Penghitungan Besarnya Retribusi IMB untuk Prasarana Bangunan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	*)
			Indeks	Indeks	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6	7
1	Konstruksi pembatas/penahan/pengaman	a. Pagar b. Tanggul/*retaining wall* c. Turap batas kavling/persil	1,00	0,65	0,45	0,00
2	Konstruksi penanda masuk lokasi	a. Gapura b. Gerbang	1,00	0,65	0,45	0,00
3	Konstruksi perkerasan	a. Jalan b. Lapangan upacara c. Lapangan olahraga terbuka	1,00	0,65	0,45	0,00
4	Konstruksi penghubung	a. Jembatan b. *Box Culvert*	1,00	0,65	0,45	0,00
5	Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah	a. Kolam renang b. Kolam pengolahan air c. *Reservoir* di bawah tanah	1,00	0,65	0,45	0,00
6	Konstruksi menara	a. Menara antena b. Menara *reservoir* c. Cerobong	1,00	0,65	0,45	0,00
7	Konstruksi monumen	a. Tugu b. Patung	1,00	0,65	0,45	0,00
8	Konstruksi instalasi/gardu	a. Instalasi listrik b. Instalasi telepon/komunikasi c. Instalasi pengolahan	1,00	0,65	0,45	0,00
9	Konstruksi reklame/papan nama	a. *Billboard* b. Papan iklan c. Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)	1,00	0,65	0,45	0,00

CATATAN :

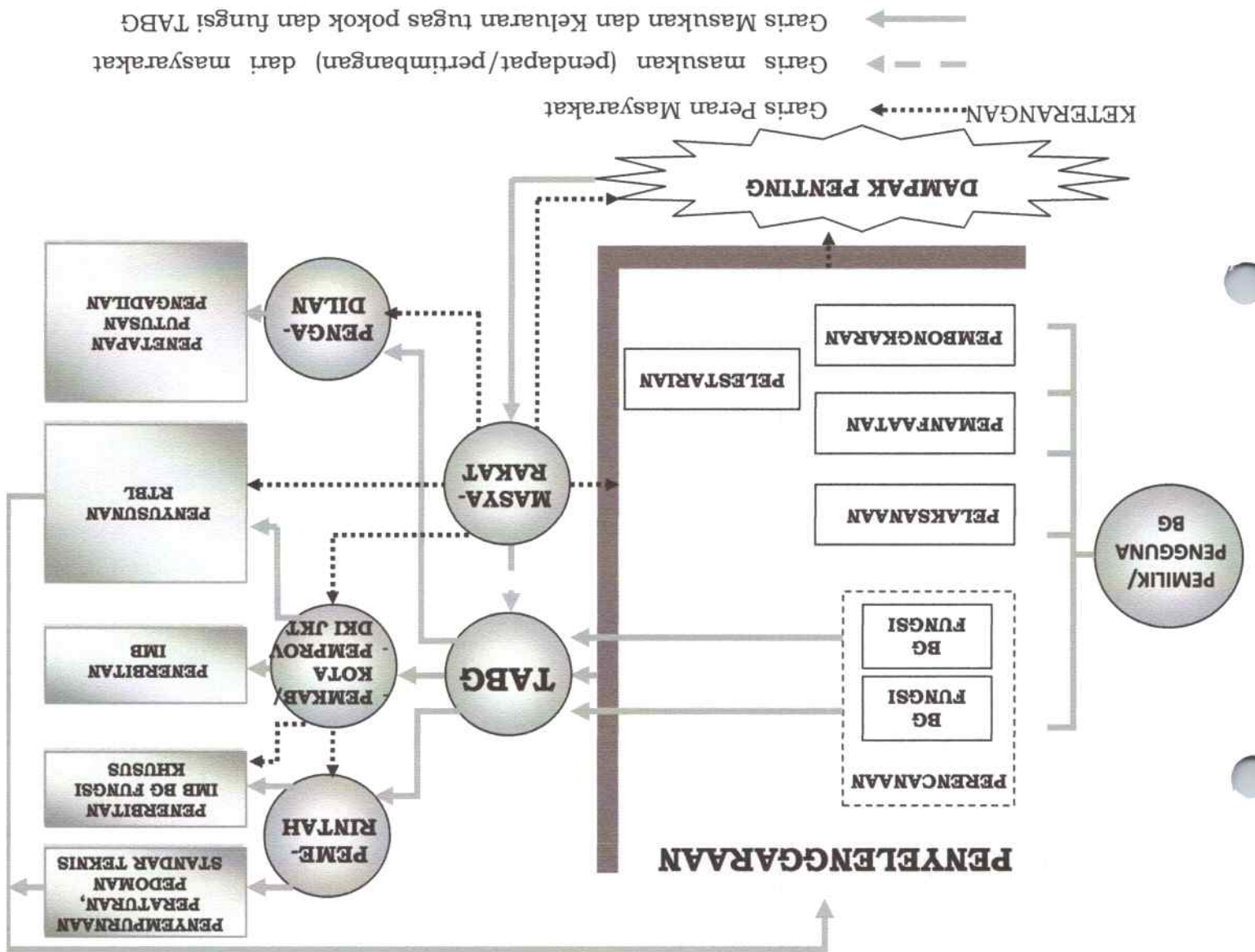
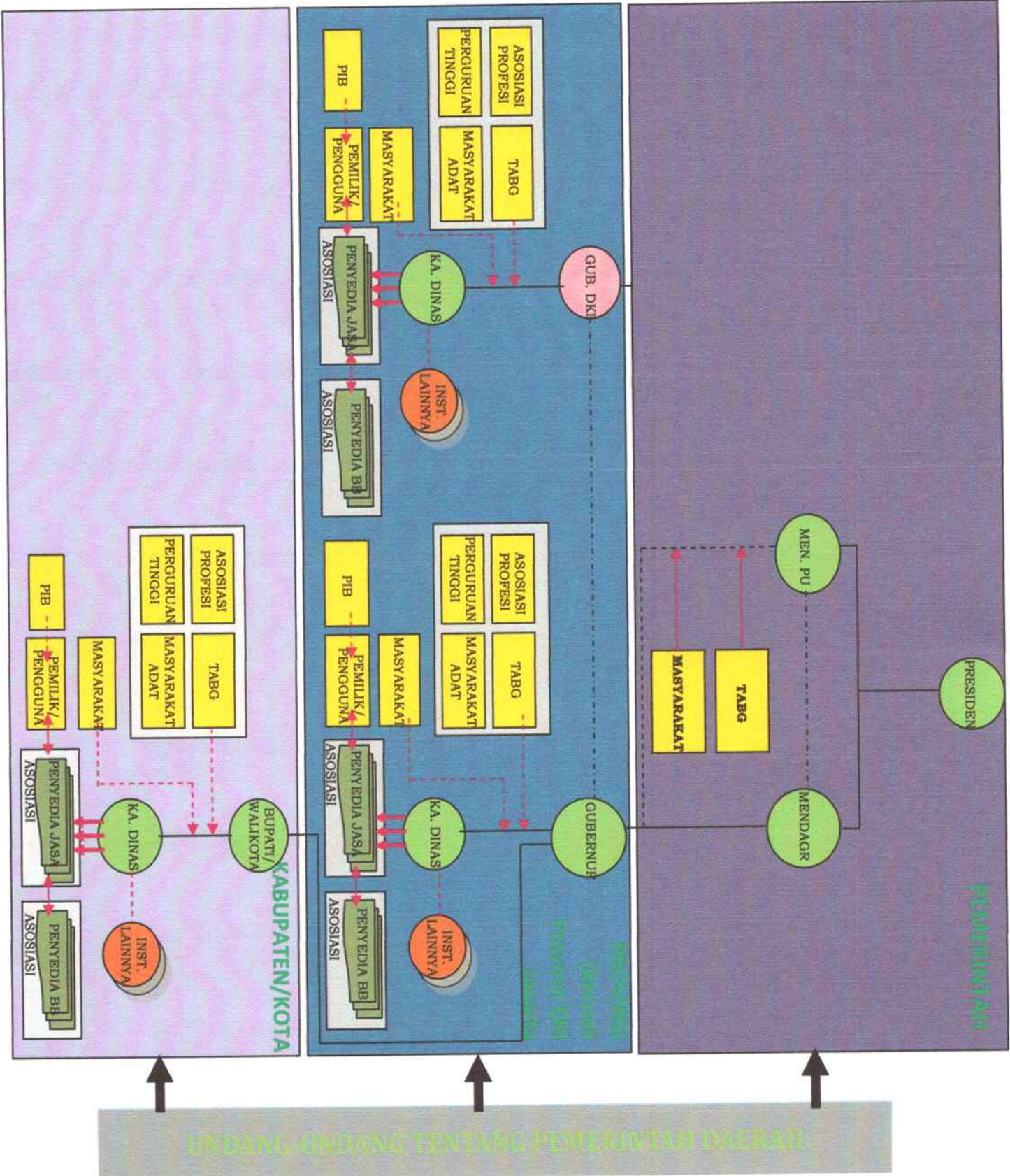
1. *) indeks 0,00 untuk prasarana bangunan gedung keagamaan, rumah tinggal tunggal, bangunan gedung kantor Milik Negara, kecuali bangunan gedung Miliki Negara untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha
2. RB = Rusak Berat
3. RS = Rusak Sedang
4. Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Lampiran II : Peraturan Bupati Siak
Nomor : 49 TAHUN 2017
Tanggal : 15 Maret 2017

FORMAT KELENGKAPAN
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

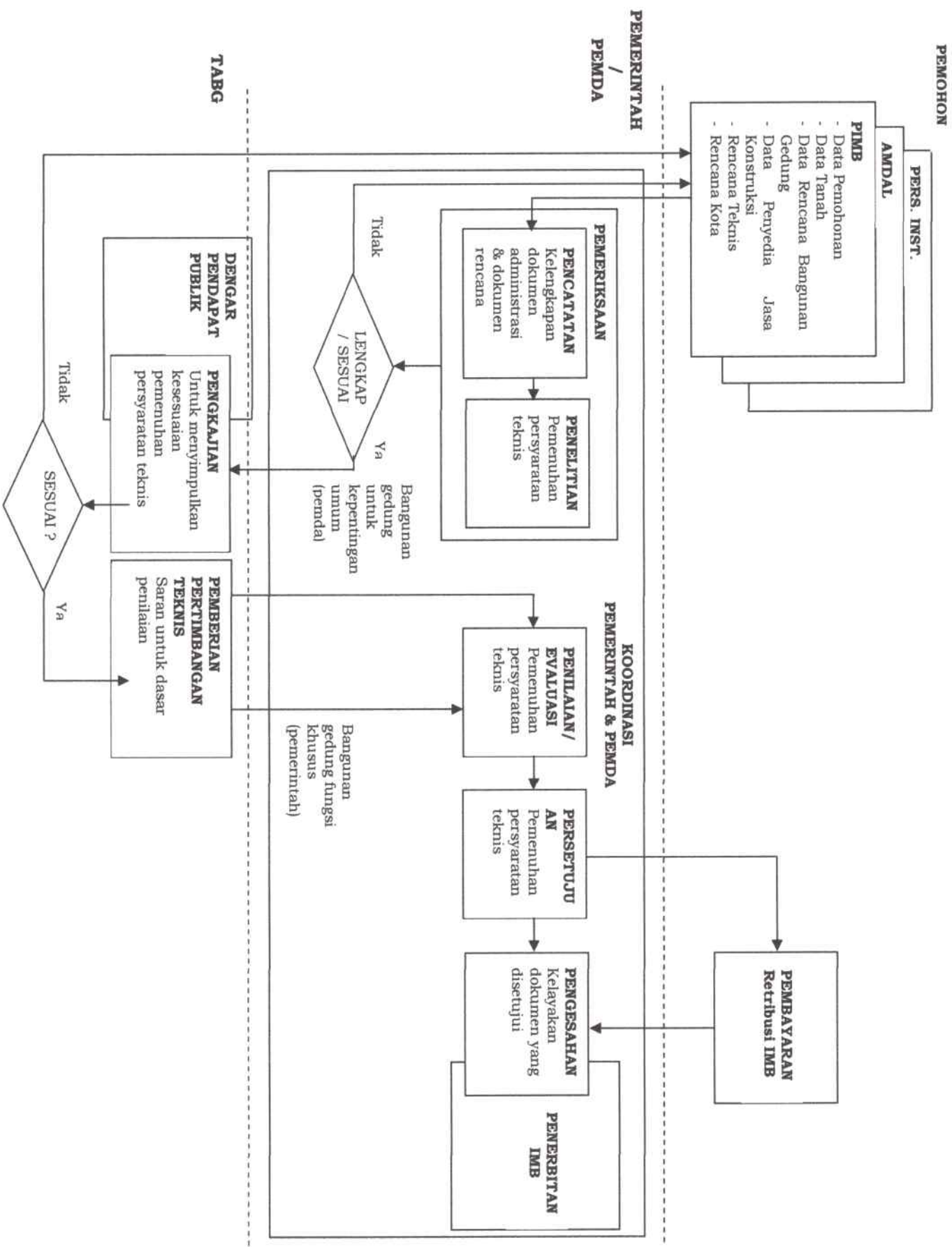
A. BAGAN RUANG LINGKUP KERJA TAB

B. BAGAN KEDUDUKAN TABG

KETERANGAN :

- — Hubungan Kewenangan
- - - Hubungan Pembinaan Dan Pengawasan
- .... Hubungan Substantif
- -·- Hubungan Koordinasi
- -·- Hubungan Koordinasi
- -·- Hubungan Koordinasi
- (panah hitam) Pengaturan Penyelenggaraan Pemerintah
- (panah merah) Hubungan Kemitraan
- (panah putus-putus merah) Masukan Informasi/ Pertimbangan Teknis Profesional
- ↔ Hubungan Kontraktual

TABG Tim Ahli Bangunan Gedung

PIB Pusat Informasi Bangunan

BB Bahan Bangunan

C. BAGAN TATA CARA PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGANUMUM

D. Contoh Keputusan Penugasan/Pengangkatan TABG

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.................

KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTAPROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
NOMOR...................................

TENTANG

PENUGASAN/PENGANGKATAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA...................................TAHUN............

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA................

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung tahun............khususnya untuk bangunan gedung tertentu diperlukan adanya Tim Ahli Bangunan Gedung untuk memberikan nasihat, pendapat dan pertimbangan professional kepada Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk menyusun nasihat, pendapat dan pertimbangan professional terhadap dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu, serta masalah yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung diperlukan masukan dari berbagai unsur dan bidang keahlian yang terkait dengan bangunan gedung;
c. bahwa masukan yang dimaksud dalam huruf b meliputi pertimbangan teknis dari unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat dan masukan untuk pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi teknis terkait dari unsur Pemerintah Daerah/Pemerintah;
d. bahwa nama-nama yang tertera pada Kolom 2 dan bidang keahlian pada Kolom 4 Lampiran Keputusan ini yang dipilih dari *Database* Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.............Tahun......., serta berdasarkan penugasan dari instansi Pemerintah Daerah/Pemerintah terkait, dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota..................Tahun.......;
e. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;

4. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota........... Nomor.....Tahun.....tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota...Nomor... .....Tahun.....tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota................;
6. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota/ Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor ....Tahun.......tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas.....................(instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

Memperhatikan :

1. Surat asosasi profesi.. Nomor..............tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............
2. Surat perguruan tinggi... Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............
3. Surat masyarakat ahli... Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............
4. Surat masyarakat adat.. Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............
5. Surat dari instansi.. Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............
6. ....
7. Hasil penilaian Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.......... Nomor....tanggal......

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ....TENTANG PENUGASAN/PENGANGKATAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.........TAHUN............

PERTAMA : Menugaskan dan mengangkat nama-nama yang tertera pada Kolom 2 dengan bidang keahliannya atau tugas pokok dan fungsinya pada Kolom 4 Lampiran 1 Keputusan ini sebagai Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.......Tahun... dengan kedudukan sesuai dengan yang tertera pada Kolom 5;

KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Ahli Bangunan Gedung terdiri dari Pengawas, Ketua merangkap Anggota, Wakil Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap Anggota dan Anggota;

a. Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung;
b. Ketua (*ex officio*) bertugas melakukan koordinasi atas seluruh proses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota;
c. Wakil Ketua (*ex officio*) bertugas membantu Ketua melakukan koordinasi atas seluruh proses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung dan bertanggung jawab kepada Ketua;
d. Sekretaris (*ex officio*) bertugas melakukan dukungan administrative dan kelengkapan dalam peruses pelaksanaan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung;
e. Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur Pemerintah Daerah/Pemerintah yang terkait bertugas memberikan masukan untuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi masing-masing terhadap dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu yang dinilai;
f. Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat dan Pejabat Fungsional bertugas memberikan masukan teknis professional sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

KETIGA : Masa Kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dan keanggotaannya ditetapkan 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditebitkannya Keputusan ini;

KEEMPAT : Masa kerja Tim Ahli Bangunan Gedung dan keanggotaan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun dan maksimal 2 (dua) kali perpanjangan, apabila ada pertimbangan/alasan yang dapat diterima untuk menunjang pelaksanaan tugas;

KELIMA : Keanggotaan dapat gugur sebelum berakhirnya masa tugas apabila ada bukti yang menyatakan yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk gugurnya keangotaan;

KEENAM : Setiap anggota Tim Ahli Bangunan Gedung terikat pada Kode Etik (janji) Tim Ahli Bangunan Gedung yang diikrarkan pada saat pelantikan;

KETUJUH : Kepada anggota Tim Ahli Bangunan Gedung diberikan honorarium dan tunjangan setiap bulan yang besarnya ditetapkan sebagaimana tertera pada Lampiran 2 Keputusan ini;

KEDELAPAN : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) APBD Provinsi/Kabupaten/Kota......................cq. Dinas.......... (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung);

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dinyatakan berakhir 1 (satu) tahun.

DITETAPKAN DI
PADA TANGGAL

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA......
....

....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
2. Sekretariat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
3. Kepala Dinas........................ (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung) Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
4. Para Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

Lampiran 1 : Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....
Tanggal : ....
Tentang : Penugasan/Pengangkatan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.................. Tahun..............

DAFTAR NAMA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........................TAHUN...............

NO	NAMA	UNSUR/ INSTANS I	BIDANG KEAHLIAN /TUPOKSI	KEDUDUKAN DALAM TIM	PENUGASAN/ PENGANGKATA N YANG KE
1	2	3	4	5	6
1				Pengarah	
2				Ketua (*ex officio*)	
3				Wakil Ketua (*ex officio*)	
4				Sekretaris (*ex officio*)	
5				Anggota	
6				Anggota	
7				Anggota	
8				Anggota	
9					
.....					
dst					

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

Lampiran 2 : Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....
Tanggal : ....
Tentang : Penugasan/Pengangkatan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.................. Tahun..............

DAFTAR HONORARIUM DAN TUNJANGAN
ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA............TAHUN...............

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	HONORARIUM PER BULAN (Rp.)	TUNJANGAN PER BULAN (Rp.)	JUMLAH PER BULAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1	Pengarah			
2	Ketua			
3	Wakil Ketua			
4	Sekretaris			
5	Anggota			

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

E. Contoh Keputusan Pengangkatan Panitia Pembentukan TABG

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA......................

KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....
NOMOR................

TENTANG

PENGANGKATAN PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.................TAHUN..............

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.............

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka tindak lanjut dari Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.............................. Nomor............Tahun.......... Tentang Bangunan Gedung, untuk membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung, diperlukannya Tim Ahli Bangunan Gedung;
b. bahwa untuk membentuk Tim Ahli Bangunan Gedung perlu diadakan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung yang terbuka bagi masyarakat yang berdomisili di Provinsi/Kabupaten/Kota..................................;
c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung tersebut dalam huruf b, perlu dibentuk Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;
d. bahwa nama-nama pejabat yang tertera pada Kolom 2 Lampiran Keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;
e. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
4. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota............ Nomor.....Tahun.....tentang Bangunan Gedung;

5. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota.............. Nomor... .....Tahun.....tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota................;
6. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota/ Provinsi/Kabupaten/Kota.. Nomor .... Tahun.......tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas......................(instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.......................TENTANG PENGANGKATAN PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG PROVINSI/KABUPATEN/KOTA... TAHUN..................

PERTAMA : Membentuk Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota............ yang terdiri atas Pengarah, Pelaksana serta Sekretariat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Pengarah bertugas memberikan arahan dan pedoman pelaksanaan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung;

KETIGA : Pelaksana bertugas melakukan penyiapan persyaratan, materi dan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung, hingga tersusunnya Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung;

KEEMPAT : Dalam pelaksanaan tugasnya, Pelaksana dibantu oleh Sekretariat untuk tugas-tugas baik berupa dukungan administratif maupun kelengkapannya;

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.................cq. Dinas............. (instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung)

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dinyatakan berakhir masa tugasnya setelah 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan yaitu setelah Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung tersusun sebagai Database Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota..............

DITETAPKAN DI
PADA TANGGAL

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
2. Sekretariat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
3. Kepala Dinas........................ (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung) Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
4. Para Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

Lampiran : Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....
Tanggal : ....
Tentang : Pengangkatan Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.................. Tahun..............

PANITIA PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....................TAHUN............................

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3	4
I.	PENGARAH		
1			Ketua merangkap Anggota
2			Wakil Ketua merangkap Anggota
3			Anggota
II.	PELAKSANA		
1			Ketua merangkap Anggota
2			Wakil Ketua merangkap Anggota
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota
III	SEKRETARIAT		
1			Koordinator
2			Anggota
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota

DITETAPKAN DI
PADA TANGGAL

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

F. Contoh Usulan Nama Pembentukan TABG (Dari Asosisasi Profesi, Perguruan Tinggi, Masyarakat ahli atau Masyarakat Adat)

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.................................

...........,..............

Nomor :
Lampiran :

Kepada
Yth. Asosiasi Profesi/Perguruan Tinggi/
Masyarakat Ahli/Masyarakat Adat
.........(nama lembaga)..................
di..................................

Perihal : Usulan nama untuk pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota...................................Tahun........

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, dan Peratutan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.......... Nomor............... Tahun.................. tentang Bangunan Gedung, dengan ini diberikan kesempatan kepada masyarakat meliputi anggota asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat yang memenuhi syarat untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota...................... Tahun........................ melalui proses pembentukan yang diselenggarakan oleh Panitia yang ditunjuk dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Nomor.................. tanggal.............
Adapun penjelasan dan persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagaimana pada lampiran surat ini :

1. Dokumen Penjelasan terdiri dari :
   a. *Leaflet* Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
   b. Lembar penjelasan Persyaratan Calon Tim Ahli Bangunan Gedung.
2. Pengisian formulir terdiri dari :
   a. Formulir Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
   b. Formulir Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
3. Mendaftar dan memasukkan Dokumen Pendaftaran.
4. Mengikuti proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung.

Jadwal kegiatan tersebut diatas adalah sebagai berikut :

1	(tanggal)	-	(tanggal)	Penyampaian Surat Dokumen Pendaftaran oleh Panitia
2	....	-	....	Pendaftaran dan pemasukan Dokumen Pendaftaran
3	....	-	....	Proses penilaian oleh Panitia
4	....	-	....	Penetapan nama-nama anggota Tim Ahli Bangunan Gedung

Penjelasan lebih lanjut dapat diperoleh di :

SEKRETARIAT PANITIA
PEMBENTUKAN TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA...............
Jl. ....
(Kota.........................
Telepon : ....

Penyampaian usulan nama-nama agar selambat-lambatnya kami terima pada tanggal .... melalui Sekretariat Panitia tersebut diatas.
Demikian agar masyarakat yang berminat dapat mengikuti.

..............,...............

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
2. Sekretariat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
3. Kepala Dinas........................ (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung) Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
4. Para Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

Lampiran 1 : Surat Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.........
Nomor : ....tanggal.....................

PERSYARATAN CALON ANGGOTA
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat umum :
   a. Warga Negara Indonesia, laki-laki atau perempuan.
   b. Berkelakuam baik, tidak pernah di hukum karena melakukan tindak pidana kejahatan.
   c. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan tugas Tim Ahli Bangunan Gedung.
   d. Sehat jasmani dan rohani.
   e. Bebas narkoba dan tidak terbukti sebagai pengguna dan/atau pengedar narkoba.
   f. Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur pemerintah daerah/pemerintah tidak dalam status di nonaktifkan.

2. Syarat-syarat teknis keprofesian/kepakaran
   a. Calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli termasuk masyarakat adat dan pejabat fungsional teknik tata bangunan dan perumahan yang memiliki sertifikat keahlian, memenuhi diantara keahlian di bidang bangunan gedung atau yang terkait dengan bangunan gedung yaitu:
      - Bidang arsitektur bangunan gedung dan perkotaan
      - Bidang struktur dan konstruksi
      - Bidang mekanikan dan elektrikal
      - Bidang pertamanan/ lanskap
      - Bidang tata ruang-dalam/interior
      - Bidang bangunan gedung adat
      - Bidang nuklir
      - Bidang teknologi informasi
      - Lain-lain.............
   b. Pendidikan minimal berijazah Sarjana (Strata-1), kecuali ahli bidang bangunan gedung adat dapat berupa piagam atau bentuk penghargaan lainnya dari lembaga adat atau kemasyarakatan.

3. Syarat-syarat administrasi
   Dokumen pendaftaran harus dilengkapi :
   a. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
   b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
   c. Fotokopi KTP Kota.................
   d. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir, piagam atau bentuk penghargaan lainnya.
   e. Surat penugasan (hanya untuk peserta pejabat fungsional teknik tata bangunan dan perumahan)
   f. Pas foto 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar

Catatan :
Untuk Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang akan mendapat penugasan, wajib melengkapi dokumen tambahan sebagai berikut :
a. Surat Keterangan Domisili dari kelurahan/kecamatan;
b. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit;
c. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit;
d. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian Republik Indonesia.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyatakan :

1. Setuju untuk mengikuti proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota............. Tahun...............
2. Bersedia diangkat menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung apabila telah luus dan terdaftar dalam Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

..............., ...

(materai tempel Rp. 6000)

____

(Nama Lengkap)

CATATAN : *Pilih yang sesuai

Lampiran 2b : Surat Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....tanggal....................

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
(Curriculum Vitae)

---

1 UMUM
(Pengisian wajib menggunakan huruf cetak)

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Alamat rumah :

Nomor Telepon Rumah :
Nomr Fax :
e-mail :
Pendidikan Terakhir :

---

2 PENGALAMAN KERJA
(Tuliskan nama instansi/perusahaan, jabatan, lama bekerja atau dari tahun berapa ke tahun berapa, dan uraian singkat tentang tugas/fungsi dan tanggung jawab)
1.

Pasfoto ukuran 3 x 4 cm ...., ...

(Nama Lengkap)

CATATAN : Apabila halaman ini tidak cukup, dapat menambahkan di lembar tambahan

---

G. Contoh Usulan Pejabat untuk Duduk Sebagai TABG (dari Perangkat Daerah Terkait)

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.................................

...........,..............

Nomor :
Lampiran :

Kepada
1. Kepala Dinas.................................
2. Kepala Dinas.................................
3. ....(instansi terkait lainnya)

di.................................

Perihal : Usulan Pejabat untuk duduk sebagai Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota........................Tahun........

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, dan Peratutan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota........... Nomor............... Tahun.................. tentang Bangunan Gedung, dengan ini kami minta kepada Saudara untuk duduk atau menugaskan pejabat dari instansi Saudara/Dinas ....sebagai anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota........................Tahun............................

Penyampaian usulan pejabat agar selambat-lambatnya kami terima pada tanggal......................melalui Sekretariat Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota...........dengan alamat:.........

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

Tembusan kepada Yth :
1.
2.

H. Contoh Penetapan Nama TABG

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA......................

KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....
NOMOR................

TENTANG

PENETAPAN NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.................TAHUN..............

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.............

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung untuk terwujudnya bangunan gedung yang fungsional, berjati diri, seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungan serta diselenggarakan secara tertib dan berkepastian hukum;
b. bahwa sebagai tindak lanjut Pasal........ayat (.....) Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota............ Nomor..... Tahun..... tentang Bangunan Gedung, telah diadakan proses pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung dari unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, masyarakat ahli dan masyarakat adat serta pejabat fungsional;
c. bahwa untuk nama-nama yang tertera pada Kolom 2 Lampiran Keputusan ini telah memenuhi syarat sebagai Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung;
d. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
4. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota............ Nomor.....Tahun.....tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota.............. Nomor... .....Tahun.....tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota................;

6. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota/ Provinsi/Kabupaten/Kota.. Nomor .... Tahun.......tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas.....................(instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

Memperhatikan : 1. Surat asosasi profesi.. Nomor...............tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............

2. Surat perguruan tinggi.. Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun..............

3. Surat masyarakat ahli.. Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............

4. Surat masyarakat adat... Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............

5. Surat dari instansi.. Nomor...........tanggal.........tentang Usulan nama-nama calon anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Tahun...............

6. ....

7. Hasil penilaian Panitia Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota......... Nomor....tanggal......

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN GEBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN KOTA............... TENTANG PENETAPAN NAMA-NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG PROVINSI/KABUPATEN KOTA............... TAHUN..........

PERTAMA : Nama-nama yang tertera pada Kolom 2 dengan bidang keahliannya pada Kolom 5 Lampiran Keputusan ini dinyatakan sebagai anggota yang masuk dalam Daftar Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung sebagai *Database* Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.......... Tahun........;

KEDUA : Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang terdaftar dalam *Database* Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung ditugaskan dan diangkat untuk membantu Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung sesuai kebutuhan;

KETIGA : Nama-nama tersebut pada Kolom 2 dapat gugur dan dihapus dari sebagai *Database* Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung apabila yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk gugur sesuai dengan ketentuan;

KEEMPAT	:	Kepada Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang ditugaskan serta diangkat/dilantik untuk melaksanakan tugas diberikan honorarium dan tunjangan sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah;
KELIMA	:	Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini didebankan kepada Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.......... Tahun.............. cq Dinas .... (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung);
KEENAM	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diperbarui apabila ada perubahan-perubahan yang terkait dengan anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.

DITETAPKAN DI
PADA TANGGAL

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....

....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
2. Sekretariat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
3. Kepala Dinas........................ (instansi teknis Pembina penyelenggaraan bangunan gedung) Provinsi/Kabupaten/Kota..........................
4. Para Calon Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung yang terseleksi.

Lampiran : Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....
Tanggal : ....
Tentang : Penetapan Nama-nama Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.................. Tahun.............

NAMA-NAMA ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA................................TAHUN...........

NO	NAMA LENGKAP DAN GELAR AKADEMIS DLL.	DATA UMUM • Tempat lahir • Tanggal lahir • Alamat rumah	UNSUR • Perguruan Tinggi • Asosiasi Profesi • Masyarakat Ahli • Masyarakat Adat	BIDANG KEHALIAN	IJAZAH TERAKHIR • Nama Perguruan tinggi • Nama Lembaga, dsb
1	2	3	4	5	6

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..........

....

I. Daftar Anggota TABG

DAFTAR ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

Provinsi : Status tanggal :
Kabuapten/Kota : Penanggung jawab :

NO	NAMA DAN GELAR AKADEMIS	DATA UMUM	UNSUR	BIDANG KEAHLIAN DAN PENGALA MAN KERJA	IJAZAH TERAKHIR*	DITETAPKAN SEBAGAI TABG	STATUS	
		• Tempat lahir • Tanggal lahir • Alamat rumah	• Perguruan Tinggi • Asosiasi Profesi • Masyarakat Ahli • Masyarakat Adat		• Nama Perguruan tinggi • Nama Lembaga, dsb	• Tanggal	PENUGASAN SEBAGAI TABG • Tanggal	PEMBERHENTIAN DARI TABG • Tanggal • Alasan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

CATATAN : * Untuk Anggota dari masyarakat adat dapat berupa piagam atau bentuk penghargaan lainya

J. Kode Etik

KODE ETIK (JANJI)
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

DALAM MELAKSANAKAN TUGAS UNTUK TERWUJUDNYA BNGUNAN GEDUNG YANG FUNGSIONAL, ANDAL DAN EFISIEN, SERTA SESUAI DENGAN KONDISI SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT, DENGAN DITUNTUN HATI NURANI YANG DALAM. ANGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG BERJANJI :

1. MELAKSANAKAN TUGAS SECARA PROFESIONAL DENGAN KEILMUAN YANG DIDASARI ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI, SOSIAL, BUDAYA DAN EKONOMI SERTA MENGHARGAI KEARIFAN LOKAL;
2. MELAKSANAKAN TUGAS SECARA INDEPENDEN, OBJEKTIF DAN TANPA TERDAPAT KONFLIK KEPENTINGAN; DAN
3. MELAYANI MASYARAKAT SENANTIASA TERBUKA DAN MEMPERTANGGUNGJAWABKAN HASIL KERJA.

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Lampiran 2a : Surat Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota...
Nomor : ....tanggal.....................

SURAT PERMOHONAN
UNTUK MENJADI
ANGGOTA TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Alamat rumah :

Mewakili unsur (diberi tanda √) :

1. Perguruan Tinggi ☐
2. Asosiasi Profesi ☐
3. Masyarakat Ahli ☐
4. Masyarakat Adat ☐

Menyatakan memiliki keahlian di bidang (diberi tanda √) :

1. Arsitektur bangunan gedung dan perkotaan ☐
2. Struktur dan kostruksi ☐
3. Mekanikal dan elektrikal ☐
4. Pertamanan/lanskap ☐
5. Tata ruang-dalam/interior ☐
6. Bangunan gedung adat ☐
7. Nuklir ☐
8. Teknologi informasi ☐
9. .... ☐

Dengan ini memohon untuk menjadi anggota Tim Ahli Bangunan Gedung Provinsi/Kabupaten/Kota.........

Untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan, saya melampirkan dokumen-dokumen sesuai dengan persyaratan administrasi sebagai berikut :

1. Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Tim Ahli Bangunan Gedung.
2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
3. Fotokopi KTP Kota.................. (kota domisili)
4. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir, piagam atau bentuk penghargaan lainnya.
5. Surat penugasan pejabat fungsional teknik tata bangunan dan perumahan (khusus bagi pejabat fungsional)
6. Pas foto 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar